



PROGRAMME DE FORMATION

Organisme de formation : LYADIS IMMOBILIER - SIRET 53046976600030

Référence et Intitulé : LF248-4 - Les fondamentaux du syndic de copropriété -
Savoir administrer et sécuriser une copropriété de A à Z

Durée : 7h00

Type : E-learning

Public

Syndic de copropriétés.
Gestionnaires, assistants de copropriétés.

Objectifs pédagogiques

1- Le règlement de copropriété

Expliquer la fonction juridique et opérationnelle du règlement.
Identifier les différentes composantes (destination, parties, charges, règles de vie).
Associer une situation concrète à la règle applicable.
Choisir une solution adaptée face à une demande ou un litige.
Mettre en œuvre une méthode d'analyse fiable.

2- Missions du syndic : sachez montrer la face cachée de l'iceberg

Connaître son métier et ses missions.
Valoriser ses actions tout au long du mandat.
Savoir mettre en avant ses compétences.

3- Le Conseil syndical : son rôle, ses missions. Savoir travailler en bonne entente

Savoir comment est nommé le conseil syndical.
Identifier ses membres.
Comprendre le rôle du conseil syndical.
Maîtriser l'échange d'informations.

4- La préparation et la convocation de l'assemblée générale

Savoir organiser la préparation à l'assemblée générale.
Identifier le contenu de la convocation et de ses annexes.
Connaître les règles liées à la notification de la convocation.

5- Déterminer la majorité applicable et faire le décompte des voix

Identifier la majorité applicable à chacun des décisions inscrites à l'ordre du jour de l'assemblée



Document établi via
la Plateforme F Immobilier
www.plateformef.com

Editeur accrédité : Meelk
40 Rue du Louvre - 75001 Paris
SIREN 844 282 863 RCS Paris

SAS au capital de 5 000 €
APE : 6201Z
TVA Intra. : FR 24 844282863
ICS : FR63ZZZ85B0FE



PROGRAMME DE FORMATION

générale.

Réaliser le décompte des voix.

Déterminer si une décision est validée ou non.

Connaître les cas où une seconde lecture est possible.

6- La tenue de l'assemblée

Savoir qui sont les participants à l'assemblée.

Connaître les différentes modalités de participation.

Identifier les étapes indispensables à l'ouverture d'une assemblée.

Etre en mesure de gérer le déroulement d'une assemblée.

7- La fin de l'assemblée

Comprendre comment clôturer l'assemblée générale.

Connaître les mentions à faire figurer dans le procès-verbal.

Savoir notifier le procès-verbal et informer les occupants.

Anticiper et gérer les cas de contestations et la mise en œuvre des décisions.

8- Les travaux en copropriété

Identifier les règles à appliquer en fonction de la nature des travaux à réaliser.

9- Lire et comprendre les annexes comptables obligatoires en copropriété

Identifier les différences entre les documents.

Comprendre les informations contenues dans les différentes annexes comptables.

10- Responsabilité du syndic

Connaître les situations pouvant entraîner l'engagement de la responsabilité du syndic.

11- Préparer la fin du mandat de syndic : comment ? et quelles conséquences ?

Mettre en place les process applicables en cas de démission du syndic.

Préparer le non-renouvellement du mandat de syndic.

Identifier les étapes du transfert d'archives.

12- Manager une équipe de gestionnaires de copropriété

Identifier les actions à mettre en place pour faciliter la prise de poste d'un nouveau collaborateur au service copropriétés.

Manager les syndicats et autres collaborateurs du service copropriété en prenant en compte la nature de leurs missions.

Mettre en place les process nécessaires pour faciliter le travail des collaborateurs.

Organiser les conditions de travail des collaborateurs.

Pré-requis

Aucun.





PROGRAMME DE FORMATION

Programme

Le règlement de copropriété

- 1- Cadre réglementaire.
- 2- Comprendre le règlement.
- 3- Rédaction et évolution.
- 4- Contenu du règlement.
- 5- Respect du règlement.
- 6- Consultation et diffusion.
- 7- Modification du règlement.
- 8- Sanctions.

Missions du syndic : sachez montrer la face cachée de l'iceberg

- 1- Les fondamentaux du métier de syndic.
- 2- Les missions visibles et invisibles du syndic.
- 3- La valorisation des actions réalisées.
- 4- Les compétences mobilisées dans l'exercice du mandat.

Le Conseil syndical : son rôle, ses missions. Savoir travailler en bonne entente

- 1- Le conseil syndical : qui est-il ?
- 2- Le fonctionnement et les rôles du conseil syndical.
- 3- Les prérogatives du président du conseil syndical.
- 4- Le conseil syndical dans des copropriétés particulières.

La préparation et la convocation de l'assemblée générale

- 1- La préparation de l'assemblée générale.
- 2- La convocation.
- 3- La notification.

Déterminer la majorité applicable et faire le décompte des voix

- 1- Les différentes majorités et leurs champs d'application.
- 2- Le décompte des voix.





PROGRAMME DE FORMATION

3- Les cas de réduction de majorité.

4- Les situations de vigilance.

La tenue de l'assemblée

1- Rappel sur la préparation de l'assemblée.

2- La participation à l'assemblée.

3- L'ouverture de l'assemblée.

4- Le déroulé de l'assemblée.

La fin de l'assemblée

1- La rédaction du procès-verbal.

2- La notification du procès-verbal.

3- La conservation et l'accès au procès-verbal.

4- La contestation des décisions.

5- La mise en œuvre.

6- Le retour sur les décisions prises.

Les travaux en copropriété

1- Introduction : Les travaux en copropriété, généralités.

2- Les travaux privatifs impactant les parties communes.

3- Les travaux communs sur parties privatives.

4- Les travaux urgents.

5- La gestion des dégâts des eaux.

6- La suppression du chauffage collectif.

7- La suppression des vide-ordures.

8- La création d'un ascenseur.

9- La création d'une aire de jeux.

10- Le carnet d'entretien.

11- Quiz parcours travaux.

Lire et comprendre les annexes comptables obligatoires en copropriété

1- Définitions.





PROGRAMME DE FORMATION

2- Annexe 1 : État financier.

3- Annexe 2 : Compte de gestion général de l'exercice clos réalisé et budget prévisionnel de l'exercice (N+2).

4- Annexe 3 : Compte de gestion pour opérations courantes de l'exercice clos réalisé et budget prévisionnel de l'exercice (N+2).

5- Annexe 4 : Compte de gestion pour travaux de l'article 14-2 et opérations exceptionnelles hors budget prévisionnel de l'exercice clos réalisé.

6- Annexe 5 : État des travaux de l'article 14-2 et opérations exceptionnelles votés non encore clôturés à la fin de l'exercice.

Responsabilité du syndic

1- Les différentes responsabilités du syndic.

2- Les fautes de gestion.

3- Les manquements réglementaires.

4- Les conséquences et l'engagement de responsabilité civile, pénale ou contractuelle du syndic.

Préparer la fin du mandat de syndic : comment ? et quelles conséquences ?

1- La démission du syndic.

2- Le non-renouvellement du mandat.

3- Le transfert des archives.

4- Les obligations du syndic sortant.

5- Les conséquences pratiques du changement de syndic.

Manager une équipe de gestionnaires de copropriété

1- L'intégration.

2- Management : accompagner et soutenir.

3- Management : organisation du temps de travail.

Moyens pédagogiques

Formation en ligne (e-learning) avec animations, voix off, textes et quiz.

Modalités et délais d'accès :

Formation en e-learning disponible dès l'achat sur l'espace apprenant sur la Plateforme F.

Accessibilité PSH :





PROGRAMME DE FORMATION

Pour vérifier l'accessibilité de la formation ou l'adapter aux besoins de chaque personne en situation de handicap (PSH), merci de nous contacter 04 81 65 63 15.

(Dernière mise à jour : septembre 2026)

Moyens d'évaluation

Validation de l'acquisition des connaissances via un quiz à l'issue de chaque thématique.

Taux de bonnes réponses minimum à obtenir : 80 %

Attestation unique en fin de parcours.

Coordonnées pour support :

- e-mail : info@lyadis-immobilier.com

- Téléphone : 04 81 65 63 15

Matériel nécessaire

Ordinateur, tablette ou smartphone avec connexion internet.

Navigateur préconisé : Chrome.



Document établi via
la Plateforme F Immobilier
www.plateformef.com

Editeur accrédité : **Meelk**
40 Rue du Louvre - 75001 Paris
SIREN 844 282 863 RCS Paris

SAS au capital de 5 000 €
APE : 6201Z
TVA Intra. : FR 24 844282863
ICS : FR63ZZZ85B0FE